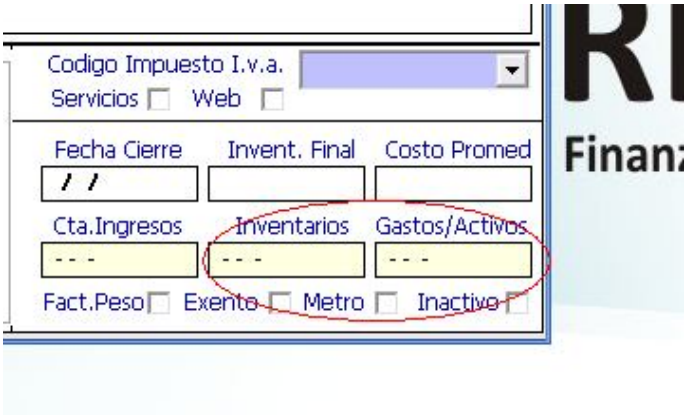
Plan de Contabilización de Suministros y Reposiciones de Caja Chica.

Las facturas de proveedores, deben ser cargadas al sistema, preferiblemente, con la fecha de recepción y haciendo referencia a la fecha física de la factura. En ese preciso instante, es llevado a su cuenta contable respectiva.

Como Contabiliza el Sistema Xenx En El Modulo De Suministros?

Posee 3 niveles de contabilización y se mencionan en orden de menor a mayor jerarquía. Solo aplica para las cuentas del Cargo, puesto que las otras cuentas son el Crédito fiscal iva y la cuenta por pagar a proveedores.

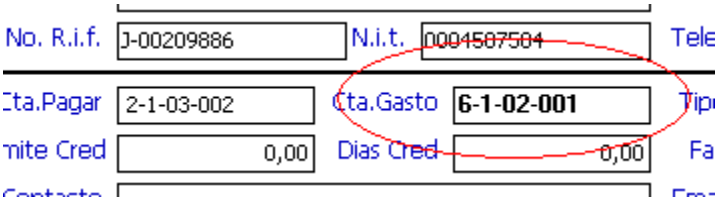
a. Al cargar las compras, el sistema busca las cuentas en el maestro de productos, en los campos: **Inventarios o Gastos/Activos**



Note que hay 2 posibilidades, y la manera de ir por una cuenta o la otra, es en el momento que el sistema pregunta:

Si escoge la opción **SI** toma la cuenta: Gastos/Activos, pero si escoge la opción **NO**, toma la cuenta de inventarios.

b. El siguiente nivel de jerarquía, en configurando la cuenta de gastos en el maestro de proveedor:



El sistema Xenx detecta, que si el proveedor posee cuenta definida en este campo, ignora lo que posea definido en el maestro de productos.
Esto es muy útil, en el caso de proveedores que solo suministran un solo tipo de producto o servicio, y podemos asociarlo directamente a una cuenta de gasto, activo o inventario.

c. La tercera y última manera de contabilizar los cargos, es por el concepto. Al momento de cargar las compras, hay un campo código de concepto. Que se define en el maestro de concepto, asociado a una cuenta contables. Pues esta es la cuenta a la que el sistema cargará en tal caso de que la coloque. Tenga presente que ud coloca el código de concepto, este ignorará los 2 esquemas anteriores. Es decir, el concepto está por encima de lo que se configure en el maestro de proveedores, y en el maestro de producto.

Una vez cargada la factura, puede revisar el asiento, en el botón **Contabilizar.**

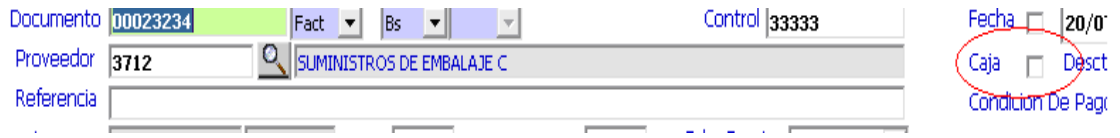
Que procedimiento seguir con las cajas chicas?

Existen 2 maneras controlar las cajas chicas:

La 1ra se refiere a utilizar un mecanismo similar al de las cuentas por pagar, pero debe utilizar siempre un proveedor único genérico.
Se procesan las facturas (solo las fiscales) en el modulo de suministros al proveedor único (previamente definido) y en el botón [Datos F3] de describe el nombre y el rif del proveedor. Estos son los que acaecerán en el libro de compras.
Repita este proceso, con todas las facturas fiscales. Obtendrá que en la cuenta por pagar de dicho proveedor genérico, estarán las facturas pendientes por reponer. Con respecto a la contabilización, aplica la teoría anterior explicada arriba.
Al momento de reponer la caja, puede emitir una relación de cuentas por pagar de facturas pendientes de dicho proveedor. Aparecerán las pendientes por reponer.
Emita el cheque llamando al proveedor en cuestión y a su vez, relacionando todas las facturas que están pendientes. Recuerde que el concepto de este cheque debe ser proveedores.

Con esta metodología, quedan excluidas de este control, las facturas no fiscales. Por lo tanto, se debe hacer un egreso o cheque a parte, distribuyendo los gastos en el mismo cheque y utilizando las facturas solo como soporte.
Para distribuir los gastos, en el cheque, pulse el botón contable e inserte tantas cuentas como considere necesario, con crédito al banco de donde saldrá el dinero de la reposición.

La 2da se refiere a procesar las facturas en el modulo de suministros (solo las fiscales), haciendo referencia al proveedor respectivo o a uno genérico.
Al finalizar el proceso de registro de la factura, debe marcar el check que dice **caja.**
Al marcar este check, el sistema no lleva la factura a las cuentas por pagar y tampoco genera la contabilidad del movimiento. Solo afecta los libros de compras.
Repita este proceso con todas las facturas fiscales. (Preferiblemente procesar en la misma fecha)



Para hacer la reposición de la caja, según este procedimiento, emita un listado de soporte, llamado (**Relación De Caja Chica**). Donde deben estar todas las facturas procesadas y marcadas con el **check**.
Allí aparecerán los montos de gastos y de créditos fiscales iva, que deben ser distribuidos en el cheque de la reposición.

Emitir el cheque con el concepto: **Reposición de caja chica**, y una vez registrado el cheque y antes de actualizarlo, debe pulsar el botón (**Contable**) para distribuir las cuentas de gastos de la relación emitida sin olvidar la cuenta de:
créditos fiscales Iva, cuadrado con la relación emitida en el punto anterior
En el caso de las facturas no fiscales, que no aparecen en la relación, si deben ser distribuidas en la contabilidad y los físicos deben estar adjuntos al comprobante de egreso